

**Zarządzenie Nr 12**  
**Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 5 w Czeladzi**  
**z dnia 20 października 2023**  
**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Przedszkolu Publicznym Nr 5 w Czeladzi**

Na podstawie art.26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r.o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r.poz.395 z późn.zm.) oraz Zarządzenia nr 10/2021 z dnia 14 czerwca 2021 roku, Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 5 w sprawie wprowadzenia Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie

§1

Zarządzam przeprowadzenie uproszczonej inwentaryzacji składników majątkowych w Przedszkolu Publicznym nr 5 im. „Przyjaciół Jeżyka Tuptusia” w Czeladzi. Powołuję komisję inwentaryzacyjną, stanowiącą jednocześnie zespół spisowy w następującym składzie osobowym:

1. Pani Beata Zarębska – przewodnicząca komisji
2. Pani Wiktoria Herman – członek komisji
3. Pani Sandra Wajgiel– członek komisji

W terminie od dnia 20 października 2023 roku do 16 stycznia 2023 roku.

§2

Inwentaryzację należy przeprowadzić według stanu na dzień 31 grudnia 2023 roku.

§3

Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

- 1) druki ścisłego zarachowania
- 2) zapasy materiałów i towarów
- 3) należności i zobowiązania
- 4) rachunki bankowe
- 5) grunty
- 6) środki trwałe
- 7) pozostałe środki trwałe
- 8) wartości niematerialne i prawne
- 9) księgozbiór
- 10) umorzenie środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 11) należności i zobowiązania tytułów publiczno-prawnych
- 12) należności i zobowiązania wobec pracowników
- 13) fundusz jednostki

§4

1. Składniki majątku należy spisać na arkuszach spisu z natury.
2. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 3 należy przeprowadzić w drodze potwierdzenia sald od kontrahentów.
3. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 4 należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od banku.
4. Inwentaryzację składników majątku wymienionych w § 3 pkt. 4 – 13 należy przeprowadzić poprzez weryfikacje sald.

## §5

Arkusze spisowe pobierze przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej w terminie do dnia 31 grudnia 2023 roku.

## §6

Zobowiązuje się komisję do:

- 1) przeprowadzenia inwentaryzacji przy udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 2) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania, określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem jednostki, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 3) sporządzenie rozliczenia inwentaryzacji,
- 4) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej księgowemu niezwłocznie po zakończeniu czynności

## §7

Członków komisji czyni się odpowiedzialnym za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym

## §8

Zobowiązuje Głównego księgowego do przeprowadzenia weryfikacji aktywów i pasywów nie objętych spisem z natury i potwierdzenia stanu sald

## §9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

mgr Justyna Puławska